

戸籍

年 月 日

戸籍証明書等の請求書

(宛先) 茅ヶ崎市長

※請求には本人確認資料(免許証等)が必要です。

※請求書には窓口に来た方の署名又は記名押印が必要です。 ※裏面(請求にあたっての注意事項)をお読みください。

どなたの証明 が必要です	本籍		
	筆頭者	(フリガナ)	生年月日
			明・大・昭・平・令 年 月 日
	氏名	<input type="checkbox"/> 筆頭者と同じ(氏名・生年月日記入不要)	
(フリガナ)		生年月日	
		明・大・昭・平・令 年 月 日	

種類	謄本(全部事項証明)	抄本(個人事項証明)
戸籍(450円)	通	通
除籍(750円)	通	通
改製原戸籍(750円)	通	通
戸籍の附票(300円)	通	通
※戸籍の附票に下記の記載を希望する場合は口をチェックしてください。		
<input type="checkbox"/> 本籍・筆頭者 / <input type="checkbox"/> 在外選挙人登録情報 / <input type="checkbox"/> 住民票コード		
※必要な記載がある場合は下記に記入してください。		
<input type="checkbox"/> ()の死亡が分かるもの <input type="checkbox"/> ()の出生から死亡まで		
<input type="checkbox"/> ()の記載が分かるもの <input type="checkbox"/> ()と()の続柄が分かるもの		
受理証明書(350円・1400円) ※裏面参照	通	【届出の種類】 出生・死亡・婚姻・離婚・() 届出日 年 月 日
届書記載事項証明書(350円) ※裏面参照	通	
戸籍一部事項証明書※別紙記入要 ・年齢証明・出産育児一時金 ()	通	戸籍記載事項証明書※別紙記入要 () 通
使いみち <input type="checkbox"/> 相続 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 勤務先 <input type="checkbox"/> 年金 <input type="checkbox"/> その他(申請手続き等)		

窓口 に来た 方	電話番号	{ }		
	住所			
	氏名	<input type="checkbox"/> 筆頭者氏名と同じ <input type="checkbox"/> 証明される人の氏名と同じ(氏名・生年月日記入不要)	生年月日	
		(フリガナ)	明・大・昭・平・令 年 月 日	
	<input type="checkbox"/> 戸籍(除籍を含む)に載っている方			
	<input type="checkbox"/> 上記の口配偶者・直系血族(口父母・口祖父母・口子・口孫等)			
	<input type="checkbox"/> 代理人 → 委任状(本人署名又は記名押印)等が必要です。			
<input type="checkbox"/> 届出人(受理証明書・届書記載事項証明書 請求の場合)				
<input type="checkbox"/> 第三者等 → 法人の場合は社印等が必要です。				
代理人・ 第三者 の場合	法人の 場合	所在地		
	代表 者 名	社印		
第三者の方は、具体的な使いみちを記入し、利用目的が確認できる資料を提示してください。				

(権限書類) 委任状 社員証 職員証 身分証明書(警・司) 戸籍謄本 登記事項証明書 契約書 簡保証明書 その他()

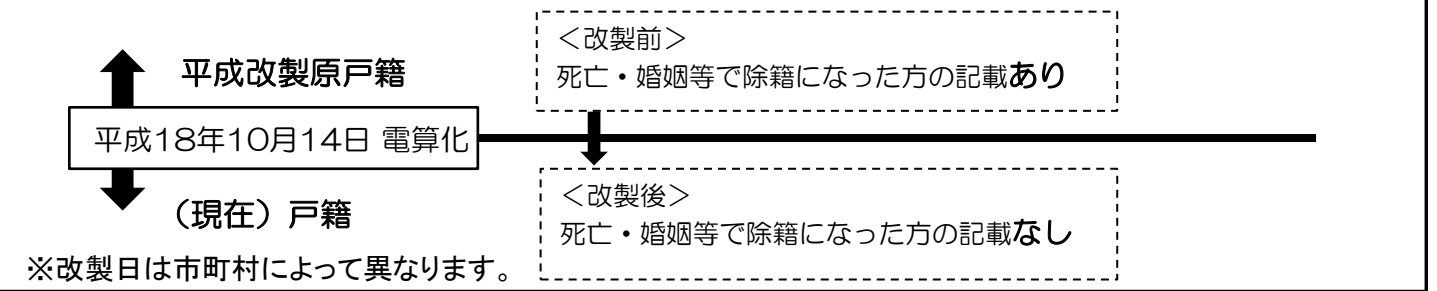
職員使用欄

1点: 免・パ・個力・在(特)・障(身・精・療)・運経(H24.4.1)	受付	照合	交付	円
2点: ｲ)保・後・介・年金・受給(生・高)				
○)身分証・資格証・学証・通帳・カード(附票用) その他()				

聴聞:

茅ヶ崎市では平成18年10月14日から戸籍の電算化が始まりました。

戸籍が電算化されたことにより、電算化以前に死亡・婚姻等で除籍された方については、電算化後の戸籍には記載されておりません。そのため、このような方が記載されている戸籍を必要とする場合は、平成改製原戸籍（手数料750円）をご請求ください。



請求にあたっての注意事項

1 戸籍謄本等の第三者(公用・弁護士等を含む)請求について

- (1)権利の行使・義務の履行のために確認する場合
権利・義務の発生原因、内容とその権利行使又は義務履行のために戸籍の記載事項の確認を必要とする理由を詳細に記入してください。
- (2)国又は地方公共団体の機関に提出する場合
戸籍謄本等を提出する国又は地方公共団体名を記入してください。
また、その機関に提出を必要とする理由も記入してください。
- (3)その他の理由で請求する場合
戸籍の記載事項の利用目的及び方法並びにその利用を必要とする理由を記入してください。
- (4)資料の提供について
請求書に記載された内容から請求の理由が明らかでない場合には、資料の提供を求めることがあります。

2 受理証明書及び届書記載事項証明について

- (1)受理(不受理)の証明について
交付を請求できる方は、届出人(戸籍の届出人欄に署名した方)に限られます。
- (2)届書記載事項証明について
交付を請求できる方は、利害関係人(①届出事件本人又は届出人、②届出事件人本人の家族又は親族、③官公吏が職務執行上請求する場合)に限られ、かつ「特別の事由」がなければ交付することができません。

3 戸籍の附票について

デジタル手続法の施行により、平成26年6月20日(基準日)以降に除籍となった附票の保存年限が150年に変更となりました。
ただし、基準日より前に改製又は除籍となった戸籍の附票については、発行できません。

4 罰則について

偽りその他不正の手段により戸籍謄本等の交付を受けた者には、刑罰(30万円以下の罰金)が科せられます。

5 在外選挙人登録について

海外に住む日本国籍の18歳以上の方が、外国にいながら国政選挙に投票できる制度を「在外選挙制度」といいます。これによる投票を「在外投票」といい、あらかじめ市区町村の選挙管理委員会への申請が必要です。

※ その他、ご不明な点があれば、職員にお尋ねください。

備考欄